**Taken en planning secretaris**

**Taken**

* Verzorgen van de notulen tijdens de bestuursvergaderingen
* Maken en versturen van de agenda voor de bestuursvergaderingen
* Notuleren van de Algemene ledenvergadering
* Uitnodigen leden en bijhouden afmeldingen / inschrijvingen voor de Algemene Leden vergadering
* Bijwonen en notuleren van overige bijeenkomsten en vergaderingen
* Ophalen, nakijken en verdelen van poststukken uit de postbus.
* In overleg met de voorzitter zorg dragen voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws.
* Draait in toerbeurt gastheer – vrouw diensten op zaterdag tijdens de thuiswedstrijden.

**Planning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periode**  | **Activiteit** | **Wie en wat** |
| Start seizoen | Bestuursvergadering + leden uitnodigen ALV | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| Start seizoen | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken
* Post verdelen onder de juiste mensen
 |
| September | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| september | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Oktober  | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| Oktober | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Oktober | ALV  | * Notuleren
* Verslag maken en versturen
* Aanwezige bijhouden
 |
| November  | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| November | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| December  | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| December | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Januari  | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| Januari | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Februari | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| februari | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Maart | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| Maart | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| April | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| April | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Mei  | Bestuursvergadering  | Secretaris / Voorzitter* Datum prikken
* Iedereen uitnodigen
* Agenda maken
* Notuleren
* Verslag maken en versturen
 |
| Mei | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Juni | Afsluiting seizoen  |   |
| Juni | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Juli | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |
| Augustus | Postbus legen | * Postbus legen
* Post nakijken

Post verdelen onder de juiste mensen |